Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

SEMANA NACIONAL DA

CONCILIAÇÃO

SISTEMA DA SEMANA NACIONAL DA CONCILIAÇÃO

A Semana Nacional da Conciliação 2015 será realizada entre os dias 23 a 27 de novembro no Parque da Água Branca, localizado na Avenida Francisco Matarazzo, 455.

Para a participação dos interessados no evento, devem ser seguidos os procedimentos:

Acessar a página www.tjsp.jus.br/conciliar:

No final da página há diversas opções para seleção:

Ao ser selecionado o pedido Pré-Processual Família em 1ª Instância, será exibida a tela abaixo:

*Deverá ser marcada a opção "Estou ciente das instruções acima, referentes à adesão à Semana Nacional da Conciliação" e clicar no botão "**Continuar**";*

*Na tela seguinte devem ser preenchidos os dados do **Solicitante**:*

Após o devido preenchimento, no final da página clicar no botão "Inserir"

Na sequência, deverão ser preenchidos os dados da "Parte convidada":

Após o devido preenchimento, no final da página clicar no botão "Inserir":

A relação com as partes cadastradas ficará disponível no final da página:

Lista de Partes

Polo	Tipo de pessoa	Nome	Ações
Solicitante	Física	Jose da Silva	Editar Apagar
Parte convidada	Física	Maria de Souza	Editar Apagar

Os dados podem ser editados pelo ícone Editar *ou a parte pode ser apagada pelo ícone* Apagar

5Ŝverá ser selecionado um tipo de pedido:

Após a confirmação dos dados, deve ser utilizado o botão "Aderir":

As informações aqui prestadas são de responsabilidade do solicitante. Caso sejam constatados dados inverídicos ou incompletos o pedido será rejeitado.

Será gerado um número de protocolo, conforme exemplo abaixo:

Será encaminhado um e-mail do remetente noreply@tjsp.jus.br informando sobre o cadastro realizado, conforme exemplo abaixo:

Semana Nacional da Conciliação - Envio de protocolo

noreply@tjsp.jus.br

Enviada em: ter 09/09/2014 16:13

Para: SAMIR RICARDO PLIOPLIS

Senhor(a):Samir

O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP) agradece o seu interesse em participar do evento "Semana Nacional da Conciliação".
Seu pedido de adesão nº 3480/2014 será examinado e, caso seja habilitado, você será informado por e-mail e carta convite sobre o dia, hora e local designados para realização de sua audiência.

Atenciosamente,

Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUPEMEC
conciliar@tjsp.jus.br

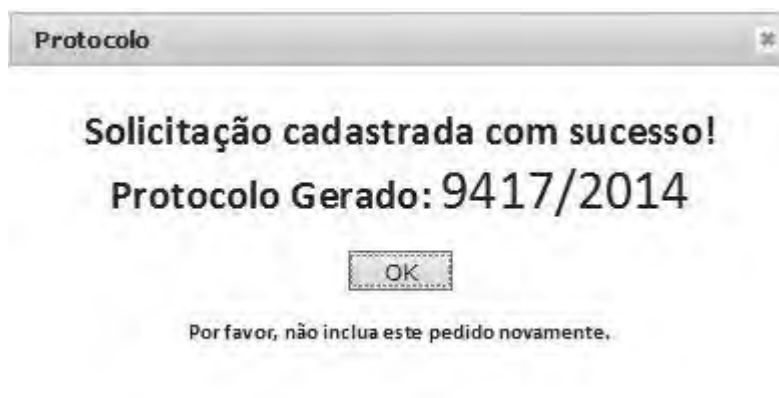
Ao ser selecionado o pedido Processual <u>Cível ou Família</u> em 1ª Instância, será exibida a tela abaixo:

*Deverá ser marcada a opção "Estou ciente das instruções acima, referentes à adesão à Semana Nacional da Conciliação" e clicar no botão "**Continuar**";*

Na tela seguinte devem ser preenchidos os dados do ***Processo****:*

Informe o número do processo. Esse número deve estar no padrão CNJ, que é estruturado neste formato: "NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO". Exemplo: 0195632-09.2010.8.26.0100. Utilizando esse exemplo, o número que deve ser digitado, deve desconsiderar os pontos e traços, ou seja, 01956320920108260100. Clique em "Consultar processos", se não o tiver.
Escolha a cidade, o Foro, se aplicável, e a Vara por onde tramita o processo.

Escolha o Polo, o Tipo de pessoa, inserira o CPF ou CNPJ, sem pontos ou traços, o Nome completo, e-mail e clique em "Inserir".

Não é obrigatória a inserção de todas as partes do processo, pois pelo número do processo é possível localizá-las. Contudo, caso queira inserir a(s) outra(s) parte(s), basta selecionar para cada uma o Polo, o Tipo de pessoa, inserir o CPF ou CNPJ, sem pontos ou traços, o Nome completo e clicar em "Inserir".
As partes inseridas no pedido poderão ser editadas ou excluídas na Lista.
Após, conferidos os dados, basta clicar em "Aderir".

Será encaminhado um e-mail do remetente noreply@tjsp.jus.br informando sobre o cadastro realizado.

Ao ser selecionado o pedido Processual em 2ª Instância, será exibido o Formulário abaixo:

AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS EM SEGUNDA INSTÂNCIA E CIDADANIA - CEJUSC

PEDIDO DE SESSÃO CONCILIATÓRIA - 2ª INSTÂNCIA

Dados do Processo

Apelação nº ____ Consultar processos

Nome da Ação Originária ____

Parte Solicitante

○ Apelante ○ Apelada

Nome ____

E-Mail ____

Advogado(a) ____

Inscrição na OAB nº ____ - UF -

Parte Contrária (1)

○ Apelante ○ Apelada

Nome ____

Documento de Identificação ____

CEP ____ não sei meu CEP

Logradouro ____

Complemento ____ nº ____

Bairro ____

Estado/Cidade - UF -

Telefone ____

Advogado(a) ____

Inscrição na OAB nº ____ - UF -

Parte Contrária (2)

○ Apelante ○ Apelada

Nome ____

Documento de Identificação ____

CEP ____ não sei meu CEP

Logradouro ____

Complemento ____ nº ____

Bairro ____

Estado/Cidade - UF -

Telefone ____

Advogado(a) ____

Inscrição na OAB nº ____ - UF -

Informe o número da Apelação. Esse número deve estar no padrão CNJ, que é estruturado neste formato: "NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO".
Exemplo: 9018641-98.1991.8.26.0000. Utilizando esse exemplo, o número que deve ser digitado, deve desconsiderar os pontos e traços, e ficará assim: 90186419819918260000. Clique em "Consultar processo", se não o tiver.
No campo "Nome da Ação Originária", digite o nome da Ação, se o tiver.
Escolha se a parte solicitante é Apelante ou Apelada.
No campo "Nome", insira o Nome ou a Razão Social da Empresa.
No campo "E-Mail", digite o e-mail da parte solicitante.
No campo "Advogado(a)", insira o Nome do Advogado.
No campo "Inscrição na OAB nº" insira o número da OAB.
No campo "UF" deve ser escolhido o Estado da OAB anteriormente informado.
Os dados referentes ao Advogado não são de preenchimento obrigatório.

Parte Solicitante

Apelante Apelada

Nome:

E-Mail:

Advogado(a):

Inscrição na OAB nº: - UF -

Escolha se a "Parte Contrária (1)" é Apelante ou Apelada.
No campo "Nome", insira o Nome da 1ª Parte Contrária.
Os demais campos desse item não são de preenchimento obrigatório.
No campo "Documento de Identificação", insira o número do documento de identificação.
No campo "CEP", insira o CEP. Caso não o tenha ou não se lembre, clique em "Esqueci o endereço".
Após preencher o CEP, caso não seja automaticamente preenchidos os campos "Logradouro", "Bairro", "Estado/Cidade", insira estes campos:
No campo "Logradouro", insira o endereço.
Caso haja complemento do logradouro, insira-o no campo "Complemento".
No campo "nº", insira o número do endereço anteriormente informado.
No campo "Bairro", insira o Bairro.
Selecione o Estado, clique em "UF" e escolha.
Selecione a Cidade, no campo respectivo.
Nos campos referentes ao "Telefone", insira no primeiro o DDD com dois dígitos numéricos. No segundo campo, insira o número do telefone ou celular.
No campo "Advogado(a)", insira o Nome do Advogado.
No campo "Inscrição na OAB nº" insira o número da OAB.
No campo "UF" deve ser escolhido o Estado da OAB anteriormente informado.

Parte Contrária (1)

Apelante Apelada

Nome:

Documento de Identificação:

CEP: Esqueci o endereço

Logradouro:

Complemento: nº:

Bairro:

Estado/Cidade - UF -

Telefone:

Advogado(a):

Inscrição na OAB nº: - UF -

Todos os campos desse item não são de preenchimento obrigatório.
Caso não exista a segunda parte contrária, siga para o item 6.
Escolha se a "Parte Contrária (2)", é Apelante ou Apelada.
No campo "Nome", insira o Nome da 2ª Parte Contrária.
No campo "Documento de Identificação", insira o número do documento de identificação.
No campo "CEP", insira o CEP. Caso não o tenha ou não se lembre, clique em "Esqueci o endereço".
Após preencher o CEP, caso não seja automaticamente preenchidos os campos "Logradouro", "Bairro", "Estado/Cidade", insira estes campos:
No campo "Logradouro", insira o endereço.
Caso haja complemento do logradouro, insira-o no campo "Complemento".
No campo "nº", insira o número do endereço anteriormente informado.
No campo "Bairro", insira o Bairro.
Selecione o Estado, clique em "UF" e escolha.
Selecione a Cidade, no campo respectivo.
Nos campos referentes ao "Telefone", insira no primeiro o DDD com dois dígitos numéricos. No segundo campo, insira o número do telefone ou celular.
No campo "Advogado(a)", insira o Nome do Advogado.
No campo "Inscrição na OAB nº" insira o número da OAB.
No campo "UF" deve ser escolhido o Estado da OAB anteriormente informado.
Para finalizar a inclusão do pedido, clique em "Enviar".

Recomendamos que leia a mensagem. Após, clique em "OK" para concluir.